

TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI
Hospodářská fakulta

Studijní program:

6208 – Ekonomika a management

Studijní obor:

Podniková ekonomika

Problematika přechodu z daňové evidence na soustavu podvojného účetnictví

**Problems of transfer from the income tax registration to the system of
double-entry bookkeeping**

BP-PE-KFU-2005-11

LUCIE JANČÁRKOVÁ

Vedoucí práce: Ing. Olga Malíková (katedra financí a účetnictví)

Konzultant: Miloš Zákravský (firma Data Elektronik)

Počet stran: 49

Počet příloh: 6

Datum odevzdání: 18. května 2005

Prohlášení

Byla jsem seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, zejména § 60 - školní dílo.

Beru na vědomí, že Technická univerzita v Liberci (TUL) nezasahuje do mých autorských práv užitím mé bakalářské práce pro vnitřní potřebu TUL.

Užiji-li bakalářskou práci nebo poskytnu-li licenci k jejímu využití, jsem si vědoma povinnosti informovat o této skutečnosti TUL; v tomto případě má TUL právo ode mne požadovat úhradu nákladů, které vynaložila na vytvoření díla, až do jejich skutečné výše.

Bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně s použitím uvedené literatury a na základě konzultací s vedoucím bakalářské práce a konzultantem.

Datum: 18. května 2005

Podpis:

Resumé

Bakalářská práce je zaměřena na změny účetní soustavy České Republiky v rámci harmonizace právních předpisů s legislativou Evropské Unie. Cílem je zhodnotit dopady přechodu z daňové evidence na soustavu podvojného účetnictví.

Práce je rozdělena do tří částí. V první je proveden rozbor právních předpisů, které se přímo nebo nepřímo vztahují k dané problematice, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. V druhé části je popsána daňová evidence, podvojný účetnictví a rozebrána problematika přechodu z daňové evidence na podvojný účetnictví podmínky a dopady tohoto přechodu. Třetí část je zaměřena na praktický přechod z daňové evidence na podvojný účetnictví k 1.1.2006, zabývá se jeho výhodami a nevýhodami, daňovými, legislativními a ekonomickými dopady na jednotlivé fyzické osoby.

Summary

The Bachelor's paper is focused on the changes of accounting system of the Czech Republic in the process of harmonisation of the rules with the legislation of the European Union. The purpose of this work is to evaluate the impacts of the transfer from income tax registration to another system of the accounting records.

The Bachelor's work is divided into three parts. In the first part there is made an analysis of the legal rules, which are concerned with this topic directly or indirectly, according to the Accounting Act No. 563/1991 Coll. In the second part there is defined the income tax registration, double-entry bookkeeping and there is analysis of the transition from the income tax registration to double-entry bookkeeping, the conditions and impact of this transition. The third part is directed on the practical transition of income tax registration to double-entry bookkeeping from 1. 1. 2006, it deals with its advantages and disadvantages, tax, legislative and economic impacts on individuals.

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucí práce paní Ing. Olze Malíkové za odborné vedení, rady a materiály, které mi poskytla a dále děkuji svému konzultantovi, firmy Data Elektronik, panu Miloši Zákravskému za ochotu, poskytnutý čas a podklady.

Klíčová slova

daňová evidence	-	income tax registration
daň z příjmů	-	income tax
fyzická osoba	-	entrepreneur
peněžní deník	-	book cash
podnikatel	-	businessman
podvojný účetnictví	-	double-entry bookkeeping
právnícká osoba	-	corporation
převod	-	transfer

OBSAH:

1. Úvod	13
2. Legislativní úprava účetnictví v České republice	14
2.1 České účetní standardy	14
2.2 Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví	15
2.2.1 Účetní doklady	17
2.2.2 Účetní knihy	17
2.2.3 Účetní zápisy	19
2.2.4 Účetní závěrka	19
2.2.5 Způsoby oceňování	20
2.2.6 Inventarizace majetku a závazků	21
2.2.7 Úschova účetních písemností	22
3. Daňová evidence	23
3.1 Základní charakteristika daňové evidence	23
3.2 Význam daňové evidence	24
3.3 Cíle daňové evidence	24
3.3.1 Průkazná evidence o majetku a závazcích	24
3.3.2 Vykázání HV ve vztahu k základu daně z příjmů podnikatele	25
3.4 Základní zásady daňové evidence	25
3.4.1 Zásada systému evidence	25
3.4.2 Zásada peněžní jednotky	25
3.4.3 Zásada dokladovosti	26
3.4.4 Oceňovací zásady	26
Inventarizace majetku a závazků	26
3.5 Daňové doklady	27
3.6 Evidence v knihách	27
3.6.1 Peněžní deník	28
3.6.2 Kniha pohledávek a závazků	29
3.6.3 Evidence dlouhodobého hmotného (nehmotného) a finančního majetku	30
3.6.4 Zásoby a jejich evidence	30
3.7 Oceňování majetku a závazků	30

4. Účetnictví	32
4.1 Základní charakteristika účetnictví	32
4.2 Funkce účetnictví	32
5. Přechod z daňové evidence na soustavu účetnictví	34
5.1 Dobrovolný přechod z DE na PÚ	34
5.2 Povinný přechod z DE na PÚ	35
5.3 Předpisy upravující převod z DE na PÚ	36
5.3.1 Účetní předpisy	36
5.3.2 Daňové předpisy	37
5.4 Kroky převodu z DE na PÚ	38
5.5 Postup při přechodu z DE na PÚ	38
5.6 Rozdílné účtování v PÚ a DE	39
6. Účetní a daňové dopady přechodu z daňové evidence na soustavu účetnictví podnikatele – FO	41
6.1 Údaje o firmě	41
6.2 Konkrétní příklad přechodu z DE na vedení účetnictví	42
6.3 Daňové dopady	46
6.4 Účetní dopady	47
7. Závěr	48
Literatura	
Seznam příloh	

Seznam zkratek a symbolů

aj.	-	a jiné
apod.	-	a podobně
atd.	-	a tak dále
BÚ	-	bankovní účet
BV	-	bankovní výpis
č.	-	číslo
ČR	-	Česká republika
D	-	dal
DE	-	daňová evidence
DPH	-	daň z přidané hodnoty
FO	-	fyzická osoba
EU	-	Evropská unie
HV	-	hospodářský výsledek
IAS	-	mezinárodní účetní standardy
JÚ	-	jednoduché účetnictví
Kč	-	Korun českých
MD	-	má dáti
mil.	-	milion
např.	-	například
obr.	-	obrázek
odst.	-	odstavec
PD	-	peněžní deník
písm.	-	písmeno
popř.	-	popřípadě
PO	-	právnícká osoba
pozn.	-	poznámka
PS	-	počáteční stav
PÚ	-	podvojný účetnictví
r.	-	rok
Sb.	-	sbírky

str.	-	strana
ÚIP	-	účet individuálního podnikatele
tab.	-	tabulka
tzv.	-	tak zvaně
VP	-	výdajový doklad
%	-	procento
§	-	paragraf

1. Úvod

Téma bakalářské práce je „Problematika přechodu z daňové evidence na soustavu podvojného účetnictví“. Ve výběru přispěla povinná praxe a novela zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, která nabyla platnost k 1. 1. 2004. Některá ustanovení spojená s touto problematikou vstoupila v platnost až se vstupem České Republiky do Evropské unie, tj. od 1. 5. 2004. Obsah této novely je velmi důležitý. Zrušení jednoduchého účetnictví, které bylo nahrazeno možností vést účetnictví (dříve podvojně účetnictví) nebo tzv. „daňovou evidenci“.

Základní předpis v teoretické části je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, který popisuje, kdo je účetní jednotkou, kdy se ji stává, jaké účetní výkazy musí účetní jednotka zpracovávat. Dané téma není omezeno pouze na zákon o účetnictví, ale spojují se s ním i další normy a předpisy, jako jsou např. České účetní standardy, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník.

Na tuto problematiku lze pohlížet ze dvou hledisek. Přechod může být dobrovolný nebo povinný. Jako dobrovolný přechod nazýváme takový, kdy podnikatel – fyzická osoba, se může sama rozhodnout, zda tento krok uskuteční, tzn. přejde z vedení daňové evidence na vedení účetnictví. U povinného přechodu nezáleží zcela na rozhodnutí podnikatele. Pokud subjekt přestane splňovat podmínky pro užívání daňové evidence musí povinně přejít na vedení podvojného účetnictví. Nejčastějším případem je vznik účetní jednotky. V zákoně o účetnictví je přesně stanoven výčet osob, které jsou povinny od 1. 1. 2005 vést účetnictví, daňovou evidenci a přesné podmínky, kdy podnikatel–fyzická osoba musí povinně přejít z vedení daňové evidence na vedení podvojného účetnictví. Konkrétně jde o fyzické osoby (podnikatele), jejichž obrat přesáhl v předcházejícím kalendářním roce částku 15 000 000 Kč.

Pro období roku 2004 a 2005 došlo k poslední novele zákona o účetnictví, k podstatné změně ve vymezení vzniku jednotky a tím k určení období povinnosti přechodu z DE na účetnictví. Tato novela říká, že k dřívějšímu vzniku povinnosti podnikatelů vést účetnictví se nepřihlíží. Povinnost vzniká nejdříve v roce 2006.

2. Legislativní úprava účetnictví v České republice

Účetnictví podnikatelských subjektů v České republice je upraveno soustavou předpisů na úrovni norem, které navazují na zákony. Tyto normy ve svém komplexu vytvářejí účetní systém. Základní předpis, podle kterého se účetní předpisy vytvářejí, je zákon o účetnictví¹ a v některých případech také obchodní zákoník. Na tyto dva hlavní pilíře navazuje celá řada dalších zákonů a norem, které jsou důležitou součástí účetnictví. Jedná se například: zákon o daních z příjmu, zákon o konkurzu a vyrovnání, zákon o cenných papírech a další. Velmi důležité jsou také vyhlášky a České účetní standardy, vydané Ministerstvem financí.

Do konce roku 2003 existovaly v České republice dvě účetní soustavy: soustava jednoduchého účetnictví (dále JÚ) a soustava podvojného účetnictví (dále PÚ). K 1. 1. 2004 došlo k novelizaci zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a byla přijata novela prováděcí vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví. Některé další novelizované zákony a vyhlášky byly platné též od 1. 1. 2004, některá ustanovení vstoupila v platnost až se vstupem České Republiky do Evropské unie, tj. od 1. 5. 2004. Od 1. 1. 2004 přestala platit opatření Ministerstva financí pro podnikatele č. j. 281/89 759/2001, kterým se stanovily postupy účtování pro podnikatele, a některá další opatření. Tato opatření byla nahrazena od 1. 1. 2004 Českými účetními standardy. Poslední novela² zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví specifikuje, kdy vzniká povinnost fyzickým a právnickým osobám vést účetnictví.

2.1 České účetní standardy

Základními cíli vytvoření Českých účetních standardů bylo standardizovat vedení finančního účetnictví a účetní závěrku, usnadnit praktickou aplikaci ustanovení právních předpisů v oblasti účetnictví a sjednotit účetní terminologii.

¹ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

² Zákon č. 669/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Subjekty na které se vztahují České účetní standardy jsou obchodní společnosti, družstva a ostatní podnikatele vedoucí podvojně účetnictví, pokud nesestavují účetní závěrku podle IAS. Pro vybrané subjekty mohou České účetní standardy stanovit zúžené nebo rozšířené požadavky (tím by bylo možné realizovat tzv. zúžené podvojně účetnictví). [6]

2.2 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Jeden z hlavních důvodů harmonizace účetnictví bylo zrušení jednoduchého účetnictví. Účetní jednotky, které ke 31. prosinci 2003 účtovaly v soustavě jednoduchého účetnictví, nadále buď mohly vést daňovou evidenci, nebo začaly s vedením podvojně účetnictví.

Daňová evidence se řídí ustanoveními zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Poplatník si vede evidenci tak, jak si předem určí, přičemž musí dodržet veškerá ustanovení, která na něho klade zákon o daních z příjmů. Daňová evidence se vede obdobným způsobem jako tomu bylo v případě jednoduchého účetnictví. Umožňuje poplatníkům daně z příjmů evidovat příjmy a výdaje jednodušším způsobem. [5]

Vzhledem ke zrušení soustavy jednoduchého účetnictví se pojmem účetnictví v terminologii zákona rozumí pouze účetnictví podvojně. Novelou zákona je stanoven dvojí rozsah vedení účetnictví, a to plný rozsah a zjednodušený rozsah. Při vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu lze vést zjednodušenou evidenci (tzn. sestavovat účtový rozvrh pouze na úrovni účtových skupin a v jedné knize spojit účtování v deníku s účtováním v hlavní knize), včetně účetní závěrky.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Základní předpis, který upravuje účetnictví podnikatelů v České republice, je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví³, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon stanoví v souladu s právem Evropských společenství rozsah a způsob vedení účetnictví a požadavky na jeho průkaznost. [1]

³ od 25. listopadu 2003, zákon č. 437/2003 Sb., kterým se změnil zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Tímto zákonem se musí řídit:

- a) právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
- b) zahraniční osoby, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,
- c) organizační složky státu podle zvláštního právního předpisu,
- d) fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku ,
- e) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně zdanitelných plnění osvobozených od této daně, přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 15 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku, do obratu se nezapočítávají příjmy z činnosti, která vykazuje všechny znaky podnikání, kromě toho znaku, že je prováděna podnikatelem,
- f) ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,
- g) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity podle zvláštního právní předpisu, pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení je osobou uvedenou v písmenech a) až f) nebo h) nebo,
- h) ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis.

Předmětem účetnictví se rozumí, že účetní jednotky účtují o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření. [1]

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví upravuje základní oblasti, které jsou velmi důležité při vedení účetnictví a každý podnikatel (fyzická i právnická osoba) účtující v soustavě podvojného účetnictví se podle nich musí řídit.

Mezi tyto základní oblasti patří:

1. Účetní doklady.
2. Účetní knihy.
3. Účetní zápisy.
4. Účetní závěrka.
5. Způsoby oceňování.
6. Inventarizace majetku a závazků.
7. Úschova účetních písemností.

2.2.1 Účetní doklady

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat označení účetního dokladu, obsah účetního případu a jeho účastníky, peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství, okamžik vyhotovení účetního dokladu, okamžik uskutečnění účetního případu, podpisový záznam, osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zúčtování .

Účetní jednotky jsou povinny vyhotovovat účetní doklady bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi zachycují, a to tak, aby bylo možno určit obsah každého jednotlivého účetního případu.

2.2.2 Účetní knihy

Účetní jednotky účtují v deníku (denících), v němž účetní zápisy uspořádají z hlediska časového (chronologicky) a musí v něm zaúčtovat všechny účetní případy v účetním období, Dále účetní jednotky účtují v hlavní knize, v níž účetní zápisy uspořádají z hlediska věcného (systematicky), v knihách analytických účtů, v nichž podrobně rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy, v knihách podrozvahových účtů, ve kterých se uvádějí účetní zápisy, které se neprovádějí v účetních knihách.

Hlavní kniha zahrnuje syntetické účty podle účtového rozvrhu, které obsahují: zůstatky účtů ke dni, k němuž se otvírá hlavní kniha, souhrnné obraty strany Má dáti a Dal účtů, alespoň za kalendářní měsíc a zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka. Účetní jednotky nesmějí zřizovat účty mimo účtový rozvrh a účetní knihy. Peněžní částky v knihách analytických účtů musí odpovídat příslušným souhrnným peněžním částkám obrátů nebo zůstatků syntetických účtů, k nimž se tyto účty vedou. V knihách analytických účtů se užije vyjádření v peněžních jednotkách, nelze použít jen měrných jednotek a vyjádření množství.

Pokud není stanoveno jinak, účetní jednotky otevírají účetní knihy:

- a) ke dni vzniku povinnosti vést účetnictví,
- b) k prvnímu dni účetního období,
- c) ke dni vstupu do likvidace,
- d) ke dni následujícímu po dni zpracování návrhu na rozdělení likvidačního zůstatku nebo ke dni následujícímu po dni zpracování zprávy o naložení s majetkem podle zvláštních právních předpisů,
- e) ke dni, kterým nastanou účinky prohlášení konkurzu,
- f) ke dni, kterým nastanou účinky povolení vyrovnání,
- g) ke dni, kterým nastanou účinky potvrzení nuceného vyrovnání,
- h) ke dni následujícímu po dni, kterým nastanou účinky potvrzení vyrovnání.

Uzavírání knih se provádí:

- a) ke dni zániku povinnosti vést účetnictví,
- b) k poslednímu dni účetního období,
- c) ke dni předcházejícímu dni vstupu do likvidace,
- d) ke dni zrušení bez likvidace s výjimkou přeměn společností nebo družstev,
- e) ke dni předcházejícímu dni, kterým nastanou účinky prohlášení konkurzu,
- f) ke dni předcházejícímu dni, kterým nastanou účinky povolení vyrovnání,
- g) ke dni předcházejícímu dni, kterým nastanou účinky potvrzení nuceného vyrovnání,
- h) ke dni, kterým nastanou účinky potvrzení vyrovnání.

2.2.3 Účetní zápisy

Účetní zápisy jsou účetní záznamy, jejichž obsah je určen ustanoveními zákona o účetnictví⁴, která se týkají účetních knih.

Účetní jednotky jsou povinny provádět účetní zápisy průběžně v účetním období po vyhotovení účetního dokladu takovým způsobem, který neohrozí plnění požadavků rovněž jiných právních předpisů. K účetnímu zápisu musí být připojen podpisový záznam osoby odpovědné za jeho provedení, není-li shodný s podpisovým záznamem osoby odpovědné za zaúčtování účetního případu. Účetní zápisy nesmějí účetní jednotky provádět mimo účetní knihy.

2.2.4 Účetní závěrka

Účetní závěrku musí sestavovat účetní jednotky v případech stanovených v zákoně o účetnictví⁵. Účetní závěrka je nedílný celek a tvoří ji: rozvaha, výkaz zisku a ztrát, atd. Může zahrnovat i přehled o peněžních tocích nebo přehled o změnách vlastního kapitálu.

Účetní závěrka musí obsahovat: jméno a příjmení, obchodní firmu nebo název účetní jednotky, identifikační číslo, pokud je má účetní jednotka přiděleno, právní formu účetní jednotky, předmět podnikání nebo jiné činnosti, případně účel, pro který byla zřízena, rozvahový den nebo jiný okamžik, k němuž se účetní závěrka sestavuje, okamžik sestavení účetní závěrky.

Účetní jednotky sestavují účetní závěrku v plném rozsahu nebo zjednodušeném rozsahu. Ve zjednodušeném rozsahu mohou sestavit účetní závěrku účetní jednotky, které nejsou povinny mít účetní závěrku ověřenou auditorem, s výjimkou akciových společností, které sestavují účetní závěrku v plném rozsahu.

⁴ § 12 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

⁵ § 18 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

2.2.5 Způsoby oceňování

Jednotky jsou povinny oceňovat majetek a závazky způsoby podle ustanovení zákona o účetnictví⁶. Účetní jednotky oceňují majetek a závazky k okamžiku uskutečnění účetního případu nebo ke konci rozvahového dne nebo k jinému okamžiku, k němuž se účetní závěrka sestavuje a toto ocenění jsou povinny zaznamenat v účetních knihách

Z jednotlivých složek majetku a závazků se oceňují:

- a) hmotný majetek kromě zásob, s výjimkou hmotného majetku vytvořeného vlastní činností pořizovacími cenami,
- b) hmotný majetek kromě zásob vytvořený vlastní činností vlastními náklady,
- c) zásoby, s výjimkou zásob vytvořených vlastní činností pořizovacími cenami,
- d) zásoby vytvořené vlastní činností vlastními náklady,
- e) peněžní prostředky a ceniny jejich jmenovitými hodnotami,
- f) podíly, cenné papíry a deriváty pořizovacími cenami,
- g) pohledávky při vzniku jmenovitou hodnotou, při nabytí za úplatu nebo vkladem pořizovací cenou, závazky jmenovitou hodnotou,
- h) nehmotný majetek kromě pohledávek, s výjimkou nehmotného majetku vytvořeného vlastní činností pořizovacími cenami,
- i) nehmotný majetek kromě pohledávek vytvořený vlastní činností vlastními náklady,
- j) příchovky zvířat vlastními náklady,
- k) majetek v případech bezúplatného nabytí,
- l) majetek v případech, kdy vlastní náklady na jeho vytvoření vlastní činností nelze zjistit reprodukční pořizovací cenou.

Reprodukční pořizovací cena je cena, za kterou byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje.

Pořizovací cena je cena, za kterou byl majetek pořízen a náklady s jeho pořízením související.

⁶ § 24 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Vlastní náklady u zásob vytvořených vlastní činností jsou přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost, popřípadě i část nepřímých nákladů, které se vztahují k výrobě nebo k jiné činnosti.

Vlastními náklady u hmotného majetku kromě zásob a nehmotného majetku kromě pohledávek se rozumí přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost a nepřímé náklady, které se vztahují k výrobě nebo jiné činnosti, vymezené v souladu s účetními metodami.

2.2.6 Inventarizace majetku a závazků

Účetní jednotky inventarizací zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví. Inventarizaci účetní jednotky provádějí k okamžiku, ke kterému sestavují účetní závěrku jako řádnou nebo mimořádnou (periodická inventarizace) a pro účely podávání návrhu na vyrovnaní. Jednotky mohou provádět inventarizaci i v průběhu účetního období (průběžná inventarizace).

Průběžnou inventarizaci mohou účetní jednotky provádět pouze u zásob, u nichž účtují podle druhů nebo podle míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob, a dále u dlouhodobého hmotného movitého majetku, jenž vzhledem k funkci, kterou plní v účetní jednotce, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo, kam náleží. Termín této inventarizace si stanoví sama účetní jednotka. Každý druh zásob a uvedeného hmotného majetku musí být takto inventarizován alespoň jednou za účetní období. Účetní jednotky jsou povinny prokazovat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.

Skutečné stavy majetku a závazků účetní jednotky při inventarizaci zjišťují: fyzickou inventurou u hmotného majetku, popřípadě u nehmotného majetku nebo dokladovou inventurou u závazků a pohledávek, popřípadě u ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventuru a tyto stavy jsou povinny zaznamenávat v inventurních soupisech.⁷

⁷ Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat skutečnosti tak, aby bylo možno zjištěný majetek a závazky jednoznačně určit

Fyzickou inventuru hmotného majetku, kterou nelze provést ke konci rozvahového dne, lze provést v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, popřípadě v prvním měsíci následujícího účetního období.

Přitom se musí prokázat stav hmotného majetku ke konci rozvahového dne, stavy fyzické inventury opravenými o přírůstky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončení fyzické inventury do konce účetního období, popřípadě za dobu od začátku následujícího účetního období do okamžiku ukončení fyzické inventury v prvním měsíci tohoto účetního období.

Inventarizačními rozdíly se rozumí rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví, které nelze prokázat způsobem stanoveným zákonem o účetnictví, kdy skutečný stav je nižší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako manko, popřípadě schodek u peněžních hotovostí a cenin, nebo skutečný stav je vyšší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako přebytek.

Inventarizační rozdíly vyúčtují účetní jednotky do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

2.2.7 Úschova účetních písemností

Účetní jednotky jsou povinny uschovávat účetní záznamy pro účely vedení účetnictví následovně:

- a) účetní závěrka a výroční zpráva po dobu 10 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají,
- b) účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisky, účtový rozvrh, přehledy po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají,
- c) účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají formu vedení účetnictví po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají.

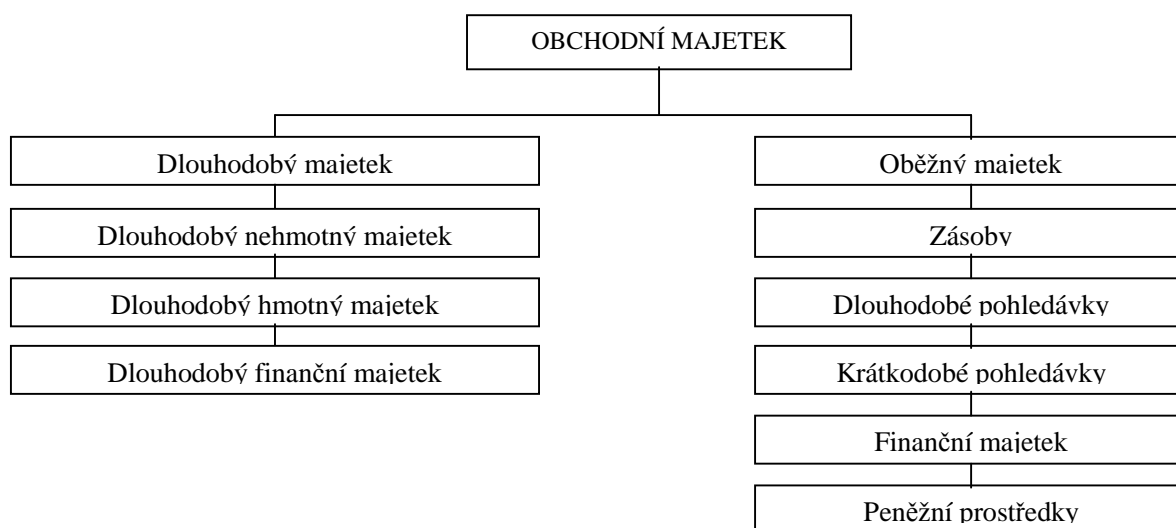
Účetní doklady a jiné účetní záznamy, které se týkají záručních lhůt a reklamačních řízení, uschovávají účetní jednotky po dobu, po kterou lhůty nebo řízení trvají, účetní písemnosti, které se týkají nezaplacených pohledávek či nesplněných závazků, uschovávají účetní jednotky do konce roku následujícího po roce, v němž došlo k jejich zaplacení nebo splnění.

3. Daňová evidence

3.1 Základní charakteristika daňové evidence

Fyzické osoby, které se nestaly od roku 2004 účetními jednotkami, byly povinny od tohoto období začít vést daňovou evidenci. Daňová evidence vychází z jednoduchého účetnictví a slouží ke zjištění daně z příjmů. Charakteristickým rysem evidovaných peněžních i hmotných toků je jich příčinný vztah k podnikání, tj. jsou získávány z prodeje výrobků, zboží a služeb a vynakládány na dosažení, zajištění a udržení příjmů. Proto by daňová evidence měla zachytit všechny majetek a závazky podnikatele, které ovlivňují základ daně z příjmů. Jde o majetek firmy, který je třeba k její hospodářské činnosti a získané finanční zdroje (cizí kapitál), které se podílí na krytí majetku firmy. Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, označuje tento majetek jako obchodní majetek⁸. Strukturu obchodního majetku, který je pořizován a užíván podnikatelem, znázorňuje obrázek 1. [9]

Obr. 1 Struktura majetku podnikatele (firmy)



Zdroj: SEDLÁČEK, J. *Daňová evidence podnikatelů 2005*. 2. vyd. Praha: Grada, 2005.
ISBN 80-247-1062-5. str. 13

⁸ Obchodním majetkem se rozumí souhrn majetkových hodnot (věcí, pohledávek a jiných práv a penězi ocenitelných jiných hodnot), které patří podnikateli a slouží nebo jsou určeny k jeho podnikání.

3.2 Význam daňové evidence

Z evidence se zjistí porovnáním příjmů a výdajů finanční situace subjektu a zjistí se, zda bylo dosaženo zisku, tj. příjmy > výdaje, nebo ztráty, tj. příjmy < výdaje.

Na rozdíl od výše uvedeného se v podvojném účetnictví zjistí zisk nebo ztráta porovnáním nikoli příjmů a výdajů, ale nákladů a výnosů. To je jeden z hlavních rozdílů mezi daňovou evidencí a podvojným účetnictvím.

Z evidence se vypočte daňová povinnost týkající se daně z příjmů a sestaví se daňové přiznání k dani z příjmů. Z evidence se také získají informace o majetku, kapitálu a výsledcích hospodaření za určité období. [9]

3.3 Cíle daňové evidence

Hlavní cíle daňové evidence jsou:

1. *Vést průkaznou evidenci o majetku a závazcích.*
2. *Vykázat hospodářský výsledek ve vztahu k základu daně z příjmů podnikatele.*

3.3.1 Průkazná evidence o majetku a závazcích

Pro vedení majetku a závazků v daňové evidenci se používá peněžní deník jako hlavní kniha a dále pomocné knihy a inventární karty. Mezi pomocné knihy řadíme knihu závazků a pohledávek, inventární knihu nebo inventární karty hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, inventární karty rezerv a časového rozlišení výdajů, inventární knihu finančního majetku, inventární karty opravných položek k úplatně nabytému majetku, knihu zásob, knihu pro evidenci cenin, knihu pro evidenci nepřímých daní, knihu pro evidenci DPH a spotřební daně (pokud nejsou součástí knihy pohledávek a závazků), a mzdovou evidenci (mzdové listy).

Způsob vedení knih není pevně dán, závisí na předmětu činnosti a složitosti výrobního procesu a na potřebách vnitropodnikového řízení a také na tom, zda podnikatel je nebo není plátcem DPH. [9]

3.3.2 *Vykázání výsledku hospodaření ve vztahu k základu daně z příjmů podnikatele*

Hlavním cílem daňové evidence je poskytnout podklady pro stanovení daňového základu daně z příjmů. Jednotlivé případy v evidenci jsou proto posuzovány z daňového hlediska. Jedná se především o evidenci výdajů na pořízení zásob, cenin, evidenci záloh a evidenci příjmů v souvislosti s prodejem výrobků a služeb. [9]

3.4 **Základní zásady daňové evidence**

Všechny otázky, které se týkají evidence se nedají popsat pouze v právních předpisech. Děje se tak zejména kvůli velkému počtu a rozmanitosti hospodářských operací. Proto se případy, jejichž evidence není přesně vymezena řeší aplikováním obdobných typů případů. Aby nedocházelo ke zkreslování údajů v evidenci, existují tzv. obecně uznávané účetní zásady. Některé z těchto zásad obsahuje úvodní část zákona o účetnictví, jiné se nalézají v postupech účtování. Některé jsou společné pro daňovou evidenci i PÚ. Pro daňovou evidenci jsou významné především následující. [9]

3.4.1 *Zásada systému evidence*

Zásada systému evidence stanoví povinnost vést evidenci za subjekt jako celek. I v případech, kdy subjekt provozuje více činností, vede pouze jednu evidenci za všechny činnosti souhrnně. Oddělení jednotlivých činností v rámci jednoho subjektu závisí na rozhodnutí tohoto subjektu. Měla by však sledovat odděleně alespoň příjmy za jednotlivé činnosti, protože se vykazují odděleně i v daňovém přiznání.

3.4.2 *Zásada peněžní jednotky*

Zásada peněžní jednotky stanoví, že hospodářské operace se v evidenci zobrazují v peněžních jednotkách a to českých korunách. V případě, kdy se účtuje i o hospodářských operacích ve vztahu k zahraničí (např. pohledávky a závazky) se účtuje v cizí i české měně.

3.4.3 *Zásada dokladovosti*

Zásada dokladovosti je jedna z nejdůležitějších zásad vedení daňové evidence. Běžná evidence se během jednoho období vede v peněžním deníku (dále PD) a dalších pomocných knihách na základě účetních dokladů. Veškeré záznamy v peněžním deníku musí být podloženy účetním dokladem. Vymezení účetního dokladu stanoví § 11 Zákona o účetnictví.

Tato zásada určuje subjektu povinnost prokázat evidenční zápisy účetními doklady. V případě zpracování evidence na počítači se zápisy prokazují způsobem uvedeným v projekčně programové dokumentaci. [9]

3.4.4 *Oceňovací zásady*

Pro účely evidence majetku je nutné vyjádřit v peněžních jednotkách cenu, za kterou byla příslušná složka majetku pořízena. Tuto problematiku řeší § 7b zákona o daních z příjmů. [5]

3.4.5 *Inventarizace majetku a závazků*

V daňové evidenci má inventarizace majetku a závazků velký význam, protože se zde během roku komplexně neúčtuje o majetku a závazcích. V peněžním deníku se evidují peněžní prostředky, jejich přírůstky (příjmy) a úbytky (výdaje). Ostatní majetkové složky se sledují pouze v pomocných knihách. Peníze v hotovosti je nutné inventarizovat minimálně čtyřikrát během jednoho období, ale majetek a závazky se inventarizují obvykle jednou, ke dni řádné závěrky. V případě provádění mimořádné závěrky, tzn. při zakládání, rušení nebo prodeji podniku, je provedena inventarizace jak pokladny, tak majetku a závazků.

Stav majetku a závazků se zjišťuje:

- fyzickou inventurou (u hmotného a nehmotného majetku),
- dokladovou inventurou (závazky, rezervy a další složky majetku, u kterých nelze provést fyzickou inventuru). [9]

3.5 Daňové doklady

Daňové doklady (dále jen doklady) jsou originální písemnosti, které slouží pro dokládání jednotlivých zápisů v daňové evidenci. Musí být jednoznačné. Jednotlivé hospodářské operace mohou být zaúčtovány jen za základě příslušného dokladu. Náležitosti dokladů jsou vymezeny v § 11 zákona o účetnictví. [1]

Doklady se mohou třídit podle různých hledisek. Jedno ze základních dělení je na doklady vnější a vnitřní.

Vnější doklady jsou doklady, které přicházejí do podniku, např. přijaté faktury, paragony o nákupech v hotovosti, výpisy z běžného účtu, atp.

Vnitřní doklady jsou takové, které vyhotovuje sám podnikatel, např. vydané faktury odběratelům, výdajové a příjmové pokladní doklady, u plátců DPH daňový dobropis, vrubopis atd.

Sběrný doklad se používá pro soustředění více hospodářských operací stejného typu do jednoho dokladu. Takový doklad obsahuje součet dílčích částek, označení dokladu a odvolávku o zaúčtování. Dílčí prvotní doklady musí být ke sběrnému dokladu připojeny. [7]

3.6 Evidence v knihách

Při zahájení podnikání nebo na začátku účetního období musí podnikatel otevřít peněžní deník a pomocné knihy, v průběhu roku se na nich evidují jednotlivé případy a na konci období nebo na konci podnikání se uzavřou.

Otevřením knih se rozumí otevření peněžního deníku s převodem počátečních zůstatků peněžních prostředků v hotovosti, prostředků na účtech v bankách a průběžných položek, dále otevření knih pohledávek a závazků a pomocných knih o ostatních složkách majetku a závazků.

Peněžní deník a pomocné knihy se otevírají při započetí podnikání (ke dni vydání živnostenského listu u živnostníka nebo ke dni zahájení činnosti u samostatně výdělečné osoby) a na začátku účetního období. Sestaví se přehled o majetku a závazcích, ve kterém je uveden veškerý majetek určený pro podnikání. Oceňuje se většinou pořizovací cenou, cenou pořízení nebo reprodukční pořizovací cenou. Peněžní prostředky a případné závazky se oceňují v nominální hodnotě.

Dále se vyhotoví seznam knih a označí se názvem. Nakonec se doplní o název firmy, a období, ve kterém se eviduje. Obvykle se uvádí i pracovník zodpovědný za jejich vedení. [9]

Uzavření knih je taková činnost, při níž se za poslední zápis v peněžním deníku doplňují uzávěrkové operace a zjišťují se souhrnné částky (peněžní prostředky v hotovosti, na účtech v bance, příjmy a výdaje celkem a v členění požadovaném pro daňové účely). Dále se zjišťují údaje pro výpočet základu daně z příjmů a daňové povinnosti za určité období. Uzavřou se knihy pohledávek a závazků a ostatní pomocné knihy majetku a závazků se zřetelným oddělením jednotlivých období evidence, pokud se pokračuje v účetních zápisech i v dalším období.

Knihy se uzavírají k poslednímu dni účetního období (obvykle k 31.12.), ke dni skončení podnikatelské činnosti, ke dni předcházejícímu dni účinnosti prohlášení konkurzu nebo vyrovnání a nebo ke dni skončení konkurzu. [9]

3.6.1 Peněžní deník

Peněžní deník je nejdůležitější kniha v daňové evidenci, ve které se evidují příjmy a výdaje peněžních prostředků v průběhu období. Způsob jeho vedení není striktně předepsán, podnikatel ho vede tak, aby v něm byly zaznamenány všechny pohyby peněžních prostředků, které při podnikání nastaly a jsou podloženy účetním dokladem. Jelikož zákon o dani z příjmu určuje obsah daňové evidence a ne její formu, lze vést namísto peněžního deníku např. knihu příjmů a výdajů s tím, že do ní budou zapisovány příjmy a výdaje jak peněžní, tak nepeněžní povahy.

Evidence v peněžním deníku má za cíle hlavně zjistit údaje pro zjištění daňového základu a zajistit evidenci o peněžních prostředcích v pokladně, na bankovním účtu a na cestě a dále také poskytnout podklady pro podrobnější analýzu výdajů a příjmů pro potřeby řízení a kontroly hospodárnosti. [9]

Údaje se musí členit minimálně na přehled o peněžních prostředcích v hotovosti a na bankovních účtech s možností zjistit zůstatek v pokladně nebo bankovním účtu, na přehled o příjmech a výdajích zahrnovaných do základu daně a jejich členění podle druhu, na přehled o příjmech a výdajích, které nesmí ovlivnit základ daně a jejich rozčlenění a na přehled o průběžných položkách v členění na příjem a výdaj.

3.6.2 *Kniha pohledávek a závazků*

Kniha pohledávek a závazků slouží k evidenci pohledávkových a závazkových vztahů k jiným subjektům. Základem je kniha přijatých a vydaných faktur, kde je soustředěna evidence pohledávek a závazků z běžných dodavatelsko-odběratelských vztahů.

Dále může obsahovat informace o:

- pohledávkách z poskytnutých záloh,
- pohledávkách z poskytnutých půjček,
- závazcích z obchodních závazkových vztahů, s výjimkou závazků z přijatých záloh,
- závazcích z přijatých záloh,
- závazcích z přijatých půjček a úvěrů,
- pohledávkách a závazcích, které vyplývají z plnění povinností účetní jednotky ,
- podle zvláštních právních předpisů(např. zákon o DPH, zákon o dani z příjmů),
- šecích vystavených účetní jednotkou a šecích předaných k inkasu.

Pohledávky a závazky je možné vést i v několika knihách podle rozsahu činností podnikatele a v rámci těchto činností podle dlužníků a věřitelů.

Při uzavírání musí kniha pohledávek a závazků obsahovat kursové rozdíly u jednotlivých neuhrazených pohledávek a závazků, které jsou vyjádřeny v cizích měnách a úhrny neuhrazených pohledávek a závazků.

3.6.3 *Evidence dlouhodobého hmotného (nehmotného) a finančního majetku*

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek se vede podle jednotlivých složek buď na samostatných kartách nebo v knihách, které musí obsahovat název nebo popis složky majetku ,popř. číselné označení, ocenění majetku. Pokud byl majetek pořízen zcela nebo zčásti z dotace, nebo peněžního daru, uvede se i výše a druh finančního zdroje, dále datum a způsob pořízení (nabytí vlastnického práva) nebo uvedení do užívání, údaje o zvoleném způsobu daňových odpisů dlouhodobého hmotného majetku, částky daňových odpisů za zdaňovací období a zůstatkovou cenu po odpočtu daňových odpisů, zřízené zástavní právo, věcné břemeno, popř. jiné závazky váznoucí na majetku, datum a způsob vyřazení a ostatní údaje nutné pro identifikaci majetku.

3.6.4 *Zásoby a jejich evidence*

Zásoby se bez ohledu na způsob jejich nabytí sledují v knize zásob (skladních kartách). V evidenci zásob se doporučuje zachytit název a popis majetku, datum pořízení a vyskladnění, přijaté a vydané množství, ocenění jednotky množství a přijaté a vydané množství v Kč.

Z evidence zásob musí podnikatel k datu, ke kterému je zjišťován skutečný stav , prokázat stav zásob a stanoveným způsobem ho ocenit.

3.7 **Oceňování majetku a závazků**

Majetek a závazky se mohou oceňovat různými způsoby. Mezi čtyři nejdůležitější patří pořizovací cena, cena pořízení, reprodukční pořizovací cena a cena v úrovni vlastních nákladů.

Pořizovací cena zahrnuje cenu, za kterou byl majetek pořízen, spolu s vedlejšími výdaji spojenými s pořízením. Mezi ně se řadí doprava, montáž, provize, dále úroky z úvěru do dne uvedení do užívání, clo a další. V pořizovací ceně se eviduje např. dlouhodobý majetek nebo zásoby.

Reprodukční pořizovací cena je cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy byl zaevidován. Nejde o cenu, za kterou by se starší majetek pořídil, kdyby byl nový, ale o cenu, za kterou by se dal pořídit na trhu s přihlédnutím k jeho současnému stavu. Používá se zejména u dlouhodobého majetku. Touto cenou se oceňuje např. majetek nabytý darováním, majetek vytvořený vlastní činností, pokud je reprodukční cena nižší než vlastní náklady aj.

Cena pořízení je cenou, za kterou byl majetek pořízen bez jakýchkoliv dalších vedlejších pořizovacích nákladů. Tato cena se použije např. u nákupu cenných papírů.

Cena v úrovni vlastních nákladů zahrnuje přímé náklady vynaložené na výrobu (nebo jinou činnost) a nepřímé náklady (jejich část), které se vztahují k výrobě nebo jiné činnosti (výrobní režie). Cena v úrovni vlastních nákladů se použije, např. když si podnik svépomocí postaví budovu, nebo vyrobí materiál. [9]

4. Účetnictví

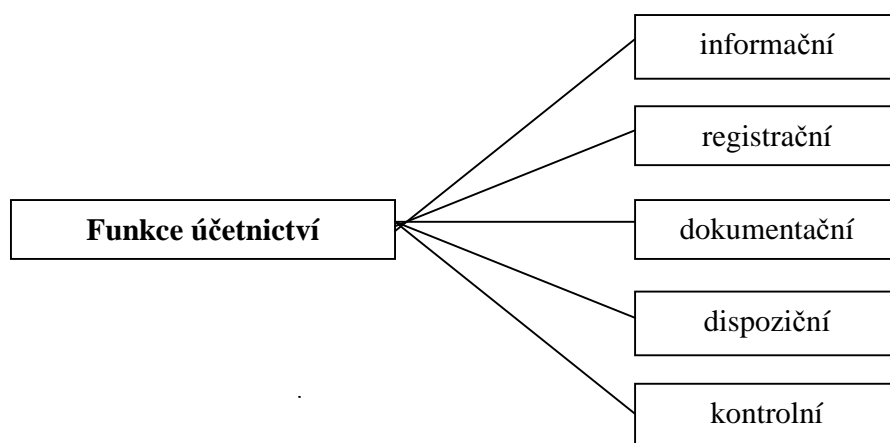
4.1 Základní charakteristika účetnictví

Úkolem účetnictví je zobrazit věrně a pravdivě hospodářské dění v podniku, jeho reálnou majetkovou, finanční a důchodovou situaci. Zobrazování tohoto dění se vyznačuje následujícími charakteristikami: předmětem záznamů v účetnictví jsou jednoznačně určené hospodářské jevy, evidence hospodářských jevů se vede za určité časové období, zjišťuje se skutečný výsledek hospodaření a skutečný stav a pohyb majetku a závazků, jednotlivé hospodářské operace jsou zaznamenávány písemně, vždy na základě účetních dokladů, hospodářské jevy se evidují v peněžních jednotkách a v některých případech navíc i v jednotkách hmotných a údaje v účetnictví musí být přesné, spolehlivé a průkazné. [12]

4.2 Funkce účetnictví

Účetnictví plní několik základních funkcí, jak ukazuje obrázek.

Obr. 2 Funkce účetnictví



Zdroj: SEDLÁČEK J.: *Účetnictví podnikatelů po vstupu do Evropské unie*. Praha: C.H. BECK PRO PRAXI, 2004. ISBN 80-7179-859-2. str. 5.

Informační funkce: je nejdůležitější funkcí, která spočívá v poskytování informací interním i externím uživatelům o ekonomické situaci firmy (o její finanční stabilitě, výnosnosti, likviditě, apod.).

Registrační funkce: spočívá ve vedení soustavných zápisů o podnikových jevech.

Dokumentační funkce: koncentruje minulé hospodářské dění firmy, vytváří paměťový systém podnikatelů, který je průkazným prostředkem při vedení sporů a základem pro vyměření daňových povinností.

Dispoziční funkce: je plněna v účetnictví v podobě podkladů poskytovaných manažerům (podnikatelům) k řízení podniku.

Kontrolní funkce: umožňuje kontrolu hospodaření podniku, stavu majetku i přezkoušení správnosti zaznamenaných údajů.

Z výčtu těchto funkcí je zřejmé, že účetnictví se neorientuje pouze na minulost, ale uplatňuje se i jako zdroj informací k řešení úkolů souvisejících se stanovením budoucích cílů podniku a zaměřených na usměrňování jeho budoucího vývoje.

Po poslední novele zákona o účetnictví vzniká povinnost vést účetnictví fyzickým osobám na základě ustanovení § 1 ods. 2 písm. e) zákona o účetnictví a dále fyzickým osobám:

- 1) fyzické osoby, které se k dobrovolnému vedení účetnictví rozhodly nejpozději do 31. 12. 2004,
- 2) fyzické osoby (podnikatelé), které 1. 1. 2005 zahájily podnikání (nebo jinou samostatně výdělečnou činnost) a 1. 1. 2005 se rozhodly vést účetnictví dobrovolně,
- 3) fyzické osoby (podnikatelé), které byly dne 1. 1. 2005 zapsány do obchodního rejstříku,
- 4) fyzické osoby (podnikatelé), kterým povinnost vést účetnictví stanoví zvláštní právní předpis a zahájily svojí činnost 1. 1. 2005,
- 5) fyzické osoby (podnikatelé), kteří se stali v roce 2004 účastníky sdružení bez právní subjektivity a některý z účastníků sdružení se v roce 2004 stal účetní jednotkou (tj. na základě jiné skutečnosti, než překročení zákonem stanovené výše obrátu).

5. Převod z daňové evidence na vedení účetnictví

Podnikatelé a osoby samostatně výdělečně činné mohou za určitých předpokladů přejít z daňové evidence na podvojně účetnictví. Konkrétně pokud se fyzická osoba stane účetní jednotkou musí začít vést účetnictví. Tím je od 1. 1. 2004 pouze účetnictví podvojně. Přechod z DE na PÚ se provádí pomocí přechodových můstků. [10]

Tab. 1 Varianty možné změny evidence z roku 2003 na rok 2004 a 2005.

2003	2004	2005
Jednoduché účetnictví	Daňová evidence	Daňová evidence
	Podvojně účetnictví	Podvojně účetnictví
	Jednoduché účetnictví	

Zdroj: DUŠEK J.: *Převod daňové evidence na vedení účetnictví 2005*. Praha: Grada, 3. vyd. ISBN 80-247-1044-7, str. 20.

Existují dvě možnosti přechodu. Dobrovolný přechod, který vychází z rozhodnutí subjektu nebo pokud subjekt přestane splňovat podmínky pro užívání daňové evidence tzn. povinný přechod.

5.1 Dobrovolný přechod z DE na PÚ

Dobrovolný přechod vychází z rozhodnutí subjektu. Hlavní důvody proč tento přechod uskutečnit jsou dva, buď interní požadavek firmy (např. pro větší informovanost) nebo externí požadavek (např. požadavek banky). Pokud se rozhodne fyzická osoba dobrovolně vést podvojně účetnictví, pak musí účtovat v PÚ celé účetní období.

5.2 Povinný přechod z DE na PÚ

Pokud subjekt přestane splňovat podmínky pro užívání daňové evidence musí povinně přejít na vedení PÚ. Nejaktuálnějším případem dle zákona o účetnictví § 1 odst. 2 je vznik účetní jednotky.

Ostatní fyzické osoby, kterou jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty ⁹, včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 15 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku.¹⁰ Pro období roku 2004 a 2005 dochází poslední novelou zákona o účetnictví k podstatné změně ve vymezení vzniku jednotky a tím k určení období povinnosti přechodu z DE na účetnictví. Z přechodného ustanovení vyplývá, že k dřívějšímu vzniku povinnosti podnikatelů vést účetnictví se nepřihlíží. Povinnost vzniká nejdříve v roce 2006.

Fyzické osoby, které se ode dne účinnosti zákona o účetnictví staly účetní jednotkou podle ustanovení § 1 odst. 2 písm. e) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ¹¹, se považují za účetní jednotky až ode dne účinnosti zákona o účetnictví. Pokud obrat těchto účetních jednotek přesáhl 15 000 000 Kč, mají povinnost vést účetnictví od 1. 1. 2006. Uvedené FO, jejichž obrat nepřesáhl uvedenou částku, se nepovažují za účetní jednotky a povinnost vést účetnictví jim nevzniká. [1]

⁹ § 6 ods. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

¹⁰ §1 ods. 2 písm. e) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

¹¹ zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění zákona č. 492/2003 Sb., č. 353/2001 Sb., 437/2003 Sb., a č. 669/2004 Sb.

Příklad: Poplatník přesáhl obrat 15 mil. v roce 2004, účetní jednotkou se stal v roce 2005, povinnost vést podvojně účetnictví je od roku 2006.

Tab. 2 Možnosti vzniku účetní jednotky

Rok 2004		Rok 2005		Rok 2006
obrat	vede	Vznikne účetní jednotka	vede	vede
≤ 15 mil	DE	Ne	DE	DE
> 15 mil.	DE	Ano	DE	PÚ

Zdroj: Dušek J.: Převod daňové evidence na vedení účetnictví 2005. Praha: Grada, vydání třetí, ISBN 80-247-1044-7, str. 22.

Poznámky:

- nerozhoduje počet měsíců v roce, za který byl obrat dosažen,
- na vznik účetní jednotky již nemá vliv dosažený obrat v roce 2005, pokud byl obrat dosažen v roce 2004.

5.3 Předpisy upravující převod z DE na PÚ

5.3.1 Účetní předpisy

Od 1. 1. 2004 řeší účetní převod pro podnikatele z daňové evidence do podvojného účetnictví vyhláška č. 472/2003 Sb. § 61b¹².

Metoda přechodu z DE na účetnictví:

Fyzické osoby, vedoucí daňovou evidenci podle zvláštního právního předpisu zjistí v záznamech DE stavy jednotlivých složek majetku a závazků, popřípadě rezerv, oceňovacích rozdílů k úplně nabytému majetku a u finančního pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku neuplatněnou část výdajů ke dni předcházejícímu první den účetního období, v němž jim vznikla povinnost vést účetnictví.

¹² Vyhláška č. 472/2003 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví.

Jednotlivé složky majetku a závazků se ocení podle § 24 a 25 zákona o účetnictví. U odepisovaného majetku se vyjádří dosavadní odpisy v účtových skupinách 07, 08 a 09¹³.

Stavy jednotlivých složek majetku a závazků, rezerv, oceňovacích rozdílů k úplatně nabytému majetku se převedou k prvnímu dni účetního období jako počáteční zůstatky příslušných rozvahových účtů. Neuplatněná část výdajů u finančního pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku se uvede jako počáteční zůstatek účtu určeného k zachycení nákladů příštích období v účtové skupině 38.

Rozdíl mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů aktiv a mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů pasiv se uvede na účet v účtové skupině 49 , a to v závislosti na povaze zjištěného rozdílu (+/-) jako zůstatek aktivní nebo pasivní. [10]

5.3.2 Daňové předpisy

Převod z DE na PÚ je řešen od 1. 1. 2001 zákonem o daních z příjmů jako samostatná příloha¹⁴.

Základ daně se ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno vedení účetnictví, zvýší o hodnotu zásob a cenin, hodnotu poskytnutých záloh s výjimkou záloh na hmotný majetek, hodnotu pohledávek, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem.

Dále bude základ daně snížen o hodnotu přijatých záloh, závazků, které by při úhradě byly výdajem na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

Pokud by v účetnictví ke dni převodu z DE na PÚ nebyly žádné skladové zásoby, daňové pohledávky nebo neuhrazené daňové závazky a dále nic, co má vliv na daňový základ z převodu, pak je daňový dopad roven nule. [5]

¹³ Účtová skupina 07– oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku, 08 - oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku, 09 – opravné položky k dlouhodobému majetku.

¹⁴ Příloha č. 3 v zákonu č. 586/1992 Sb.

5.4 Kroky převodu z DE na PÚ

Lze shrnout 10 kroků, které musí každý podnikatel (fyzická osoba) dodržet, pokud chce provést přechod z daňové evidence na vedení podvojného účetnictví.

- 1) rozhodnutí o převodu (termín),
- 2) inventarizace majetku a závazků,
- 3) výpočet dodatečných informací (odpis pohledávek, ...),
- 4) sestavení převodového můstku,
- 5) vyčíslení daňového dopadu – úprava daňového základu,
- 6) doplnění analytického členění (účty, střediska, ...),
- 7) zaúčtování do podvojného účetnictví,
- 8) kontrola rovnosti konečných stavů na počáteční,
- 9) sestavení počáteční rozvahy,
- 10) vyhotovení prohlášení.

5.5 Postup při přechodu z DE na PÚ

Postup při přechodu na PÚ upravuje z účetního hlediska vyhláška č. 472/2003 Sb. § 61b¹⁵, z daňového hlediska příloha č. 3 k zákonu č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Prvním krokem, který musí subjekt učinit, je provedení inventarizace veškerého majetku a závazků a uzavření knih. V případě, že dojde k povinnému převodu v průběhu účetního období, musí subjekt provádět do konce období dvojí evidenci. Pokud se subjekt rozhodne přejít na účtování v PÚ dobrovolně, i když mu zákon tuto povinnost nestanoví, může tento přechod učinit k prvnímu dni účetního období. Po vypořádání inventarizačních rozdílů a uzavření knih se konečné stavy majetku a závazků v knize pohledávek a závazků a v pomocných knihách převedou jako počáteční zůstatky syntetických účtů podvojného účetnictví. Zjištěné rozdíly se vyúčtují na Účet individuálního podnikatele. [10]

¹⁵ Vyhláška č. 472/2003 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, kterou jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví ve znění pozdějších předpisů

5.6 Rozdíly v účtování v podvojném účetnictví a vedením záznamů v daňové evidenci

Nyní bude znázorněn fiktivní příklad, kde jsou vidět rozdíly v účtování v soustavě podvojného účetnictví a vedení záznamů v daňové evidenci.

Příklad:

Podnikatel zakoupil 1.5. 2005 materiál v hodnotě 25 000 Kč. Náklady na dopravu tohoto materiálu činily 1 800 Kč. Materiál byl stejného dne převeden na sklad.

Pozn: Pro zjednodušení předpokládáme, že podnikatel není plátcem DPH.

a) Podnikatel vede podvojně účetnictví:

nákup materiálu se bude účtovat na účet účetní skupiny č. 11 - Pořízení materiálu na stranu Má dáti (MD), částka 25 000 Kč a stejnou hodnotu na protiúčet Pokladna na stranu Dal (D), pokud byl materiál placen v hotovosti. V případě fakturace materiálu na účet skupiny 32 Závazky z obchodních vztahů. Náklady na dopravu se zaúčtují jako vedlejší náklady související s pořízením opět na účet Pořízení materiálu na stranu MD v částce 1800 Kč a na účet Pokladna, pokud dopravu platíme hotově, nebo opět na účet Závazky z obchodních vztahů, když je doprava fakturována.

Při převedení materiálu na sklad se sečtou položky na straně Má dáti účtu Pořízení materiálu a celková částka se převede na účet Materiál na skladě na stranu Má dáti. Účet Pořízení materiálu se používá, aby bylo možné zaúčtovat i všechny vedlejší náklady spojené s pořízením materiálu, jako např. doprava, montáž, provize aj.

Zaúčtování všech tří účetních případů je uveden v tabulce č. 3.

Tab. 3 Zaúčtování příkladu v případě vedení podvojného účetnictví

Č.	Text	Účet	MD	Účet	DAL
1a)	Pořízení materiálu v hotovosti	111	25 000	211	25 000
1b)	Pořízení materiálu na fakturu	111	25 000	321	25 000
2.	Náklady na dopravu	111	1 800	211/ 321	1 800
3.	Převedení materiálu na sklad	112	26 800	111	26 800

Zdroj: Vlastní zpracování

b) Podnikatel vede záznamy v daňové evidenci:

V případě daňové evidence se nákup materiálu zaznamená do peněžního deníku. Přijetí materiálu na sklad se do PD nezapíše, zaeviduje se do knihy zásob. Pokud subjekt nakoupí materiál v hotovosti, zapíše do PD výdaj v hotovosti, dále do sloupce výdaje zahrnované do základu daně a do sloupce nákup zboží a materiálu. Doprava materiálu se bude evidovat stejně, pouze místo sloupce nákup zboží a materiálu bude použit sloupec provozní režie. Evidenci nákupu materiálu v hotovosti a dopravu materiálu placenou v hotovosti ukazuje tabulka č. 4.

V případě, že subjekt nakoupí materiál na fakturu, se přijetí faktury do PD nežadává, pouze se udělá zápis do knihy pohledávek a závazků. Do PD se zaeviduje teprve úhrada faktury, a to sloupečků výdaje, výdaje zahrnované do základu daně a nákup zboží a materiálu. Evidenci nákupu materiálu na fakturu ukazuje tabulka č. 5.

Zaevidování v peněžním deníku v případě nákupu materiálu v hotovosti a nákupu materiálu na fakturu je uvedeno v tabulkách č. 4 a 5.

Tab. 4 Zaúčtování příkladu v případě vedení daňové evidence – peněžní deník

Datum	Účetní doklad	Text	Peněžní prostředky na BÚ - výdej	Výdaj zahrnovaný do základu daně	Nákup materiálu	Provozní režie
1. 5. 2004	VP	nákup materiálu	25 000	25 000	25 000	
1. 5. 2004	VP	doprava mater.	1 800	1 800		1 800

Zdroj: vlastní zpracování

Tab. 5 Zaúčtování příkladu v případě vedení daňové evidence – peněžní deník

Datum	Účetní doklad	Text	Peněžní prostředky v hotovosti - výdej	Výdaj zahrnovaný do základu daně	Nákup materiálu	Provozní režie
1. 5. 2004	BV	nákup materiálu	25 000	25 000	25 000	
1. 5. 2004	BV	doprava mater.	1 800	1 800		1 800

Zdroj: vlastní zpracování

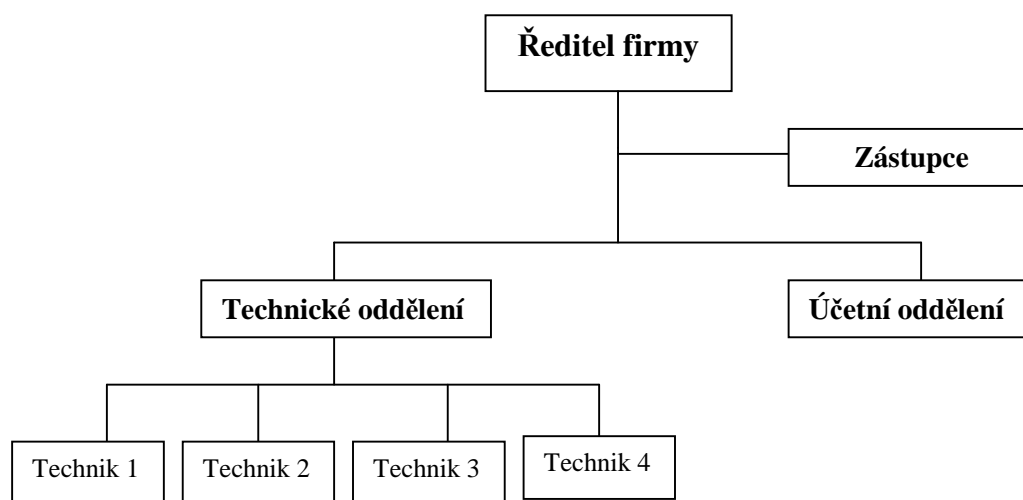
6 Účetní a daňové dopady přechodu z daňové evidence na soustavu účetnictví podnikatele – fyzické osoby

6.1 Údaje o firmě

Firma DATA - ELEKTRONIK je nezávislá česká firma se sídlem v Hradci Králové orientovaná na komplexní služby v oblasti slaboproudých elektronických systémů. Byla založena v roce 1996 panem Ing. Martinem Jančárkem, který podniká jako fyzická osoba na základě živnostenského oprávnění.

Místem podnikání firmy je adresa bydliště majitele firmy ve městě Hradec Králové, ale provozovna se nachází v pronajatých prostorách ve středu města. Oblast jejího působení je v celém Královehradeckém kraji, někdy musí za svými zakázkami jezdit i po celé republice. Zaměstnává v průměru 10 zaměstnanců. V letních měsících se tento počet zvyšuje o brigádníky, vzhledem ke zvýšené poptávce po poskytovaných službách. Organizační struktura firmy viz. obr. č. 3.

Obr. 3 Organizační struktura firmy



Zdroj: vlastní zpracování

Od svého založení do 31. 12. 2003 vedla firma jednoduché účetnictví, které bylo od 1. 1. 2004 nahrazeno daňovou evidencí příjmů a výdajů. V loňském roce firma zjistila, že obrát za rok 2004 překročil limit 15 mil. Kč, který je hraničním limitem pro povinnost začít vést účetnictví. Díky tomu se firma od 1. 1. 2005 stala účetní jednotkou a povinnost vést podvojný účetnictví ji začíná od roku 2006.

6.2 Konkrétní příklad přechodu z DE na vedení účetnictví

Při přechodu z vedení DE na PU se bude vycházet z fiktivních údajů firmy z 31. 12. 2005.

Tab. 3 Skutečný stav majetku a závazků k 31.12.2005

	MAJETEK, ZÁVAZKY	KČ	
1.	Nemovitost	Pořizovací cena	1 300 000,-
		Odpis	18 000,-
		Zůstatková cena	1 282 000,-
2.	Nákladní automobil	Pořizovací cena	650 000,-
		Odpis	98 000,-
		Zůstatková cena	552 000,-
3.	Počítač	Pořizovací cena	45 000,-
		Odpis	45 000,-
		Zůstatková cena	0,-
4.	Software	Pořizovací cena	21 000,-
		Odpis	21 000,-
		Zůstatková cena	0,-
5.	Pokladna		35 470,-
6.	Bankovní účet		23 650,-
7.	Rezerva na opravu		3 000,-
8.	Závazky		14 200,-
9.	Pohledávky		28 350,-
10.	Zboží na skladě		7 300,-
11.	Pracovní pomůcky		18 450,-
12.	Zaplacené zálohy		170 000,-

Zdroj: vlastní zpracování

Pro názornost bude příklad rozdělen na dvě části. Nejprve budou zaúčtovány počáteční stavy majetku a závazků, které nemají vliv na výši základu daně z příjmů¹⁶ a vyčíslen rozdíl na účtu č. 491/1 – Účet individuálního podnikatele bez vlivu na výši základu daně z příjmů. Jako druhý krok budou zaúčtovány počáteční stavy majetku a závazků, které mají vliv na výši základu daně z příjmů a vyčíslen rozdíl na účtu č. 491/2 - Účet individuálního podnikatele, který má vliv na výši základu daně z příjmů.

Tab. 3 Popis účetních operací a jejich předkontace

DATUM	ČÍSLO A POPIS ÚČETNÍ OPERACE	KČ	ÚČET MD	ÚČET DAL
1. 1. 2006	1. PS nemovitost	1 300 000,-	021	701/1
1. 1. 2006	PS oprávky k nemovitosti	18 000,-	701/1	081
1. 1. 2006	2. PS nákladní automobil	650 000,-	022	701/1
1. 1. 2006	PS oprávky k automobilu	98 000,-	701/1	082
1. 1. 2006	3. PS počítač	45 000,-	022	701/1
1. 1. 2006	PS oprávky k počítači	45 000,-	701/1	082
1. 1. 2006	4. PS Software	21 000,-	013	701/1
1. 1. 2006	PS oprávky k software	21 000,-	701/1	073
1. 1. 2006	5. PS pokladna	35 470,-	211	701/1
1. 1. 2006	6. PS bankovní účet	23 650,-	221	701/1
1. 1. 2006	7. PS rezervy na opravu	3 000,-	701/1	451
1. 1. 2006	8. PS závazky	14 200,-	701/2	321
1. 1. 2006	9. PS pohledávky	28 350,-	311	701/2
1. 1. 2006	10. PS zboží na skladě	7 300,-	132	701/2
1. 1. 2006	11. PS materiál	18 450,-	112	701/2
1. 1. 2006	12. PS poskytnuté zálohy	170 000,-	314	701/2

Zdroj: vlastní zpracování

¹⁶ při výpočtu daně z příjmů fyzických osob

Nyní bude vyčíslen majetek a závazky, které nemají vliv na výši základu daně z příjmů.

Obr. 4 Vyčíslení převodu majetku a závazků, které nemají vliv na výši základu daně z příjmů

MD	PASIVA	D	MD	701/1 – bez vlivu	D	MD	AKTIVA	D
	7. 451 Rezerva na opravu		7. 3 000,-		1. 1 300 000,- - 18 000,- 2. 650 000,- - 98 000,- 3. 45 000,- - 45 000,- 4. 21 000,- - 21 000,- 5. 35 470,- 6. 23 650,-		1. 021 Nemovitost 081 Oprávky 2. 022 Nákl.autom. 082 Oprávky 3. 022 Počítač 082 Oprávky 4. 013 Software 073 Oprávky 5. 211 Pokladna 6. 221 Bank.účet	
	SOUČET		3 000,-		1 893 120,-			

Zdroj: vlastní zpracování

**ROZDÍL 1 890 120,- → 491/1 ÚČET INDIVIDUÁLNÍHO PODNIKATELE
KČ 1 890 120,-**

Výsledná částka ve výši 1 890 120 Kč na účtu individuálního podnikatele bez vlivu na daňový základ představuje rozdíl mezi součtem Počátečních zůstatků nově otevřených účtů aktiv a Počátečních zůstatků nově otevřených účtů pasiv.

Obr. 5 Vyčíslení převodu majetku a závazků, které mají vliv na výši základu daně z příjmů

MD	PASIVA	D	MD	701/2 – s vlivem	D	MD	AKTIVA	D
	8. 321		8. 14200,-	9. 28 350,-		9. 311	Odběratelé	
	Dodavatelé			10. 7 300,-		10. 132	Zboží	
				11. 18 450,-		11. 111	Materiál	
				12. 170 000,-		12. 314	Poskyt.zál.	

Zdroj: vlastní zpracování

ROZDÍL 209 900,- → 491/2 ÚČET INDIVIDUÁLNÍHO PODNIKATELE KČ 209 900,-

Konečná částka ve výši 209 900 Kč na účtu individuálního podnikatele s vlivem na výši daňového základu představuje výsledek hospodaření k přechodu, tj. hodnotu daňové úpravy základu daně z příjmů v souvislosti s přechodem, který vznikl tím, že byly narovnány principy vedení daňové evidence na principy účetnictví.

Obr. 6 Zahajovací rozvaha k 1. 1. 2006

AKTIVA			Zahajovací rozvaha		PASIVA	
021	Nemovitost	1 300 000,-	321	Dodavatelé	14 200,-	
081	Oprávk	-18 000,-	451	Rezerva	3 000,-	
022	Nákladní automobil	650 000,-	491/1	ÚIP	1 890 120,-	
082	Oprávk	- 98 000,-	491/2	ÚIP	209 900,-	
022	Počítač	45 000,-				
082	Oprávk	- 45 000,-				
013	Software	21 000,-				
073	Oprávk	- 21 000,-				
211	Pokladna	35 470,-				
221	Bankovní účet	23 650,-				
311	Odběratelé	28 350,-				
132	Zásoby	7 300,-				
112	Materiál	18 450,-				
314	Poskytnuté zálohy	170 000,-				
SOUČET			2 117 220,-		2 117 220,-	

Pozn.: ÚIP = Účet individuálního podnikatele

Zdroj: vlastní zpracování

Pokud se součty aktiv a pasiv v zahajovací rozvaze rovnají, můžeme považovat přechod z daňové evidence na vedení účetnictví za správný.

6.3 Daňové dopady

Ve zdaňovacím období, ve kterém bylo zahájeno vedení účetnictví, se základ daně zvýší o hodnotu zásob, cenin, poskytnutých záloh a hodnotu pohledávek, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem. Na druhou stranu se základ daně sníží o hodnoty přijatých záloh, hodnoty závazků, které by při úhradě byly výdajem na dosažení, udržení a zajištění příjmů.

Případný daňový dopad z převodu je součástí běžného daňového přiznání za zdaňovací období. Nepodává se žádné samostatné daňové přiznání z převodového můstku.

Nezaplacené pohledávky se musí v převodovém můstku zahrnout do výnosů. Pokud by byly všechny pohledávky před přechodem z DE na PÚ zaplacený, přišly by do příjmů. Hlavní problém nastává u těch pohledávek, u kterých je šance na zaplacení malá či žádná. Toto můžeme zmírnit uplatněním odpisů či opravných položek pohledávek v převodovém můstku a také i v prvním roce účtování v podvojném účetnictví.

Závazky a pohledávky se promítají do daňového přiznání bez ohledu na to, zda budou zaplacený či nikoli.

U skladových zásob se nedělá žádné dodatečné dodanění zásob, ale je to taková daňová povinnost, která v PÚ vznikla již v minulých letech. V podvojném účetnictví se do nákladů mohly dát jen zásoby vyskladněné (tzn. prodané, spotřebované,...).

Jak můžeme daňový dopad minimalizovat?

- *Minimalizovat stav zásob* – nezáleží na tom, zda-li jsou zásoby nakoupené či vlastní nebo zaplacené či nezaplacené. Důležité je držet optimální provozní stav.
- *Minimalizovat stav neuhrazených daňových pohledávek* – hlavně se je snažit vymáhat.
- *Je třeba mít řádně přihlášené všechny pohledávky u soudu ve lhůtě stanovené usnesením soudu o prohlášení konkursu nebo povolení k vyrovnání.*
- *Není nutné minimalizovat stav neuhrazených daňových závazků.* Tyto závazky snižují základ daně.

6.4 Účetní dopady

Fyzické osoby, které přecházejí (povinně nebo dobrovolně) z vedení daňové evidence na vedení podvojného účetnictví, musí na konci účetního období zjistit stavy jednotlivých složek majetku, závazků, popřípadě rezerv a ocenit je podle způsobů oceňování stanovených v zákoně o účetnictví. Jednotlivé konečné stavy se k prvnímu dni účetního období převedou jako počáteční zůstatky příslušných rozvahových účtů, neuplatněná část výdajů u finančního pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku se uvede jako počáteční zůstatek účtu určeného k zachycení nákladů příštích období v účtové skupině 38.

Rozdíl mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů aktiv a mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů pasiv se uvede na účet v účtové skupině 49, a to v závislosti na povaze zjištěného rozdílu (+/-) jako zůstatek aktivní nebo pasivní.¹⁷

¹⁷ Vyhláška č. 472/2003 Sb., kterou se mění vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví.

7 Závěr

Hlavním cílem bakalářské práce bylo seznámit se s problematikou přechodu z daňové evidence na účtování v soustavě podvojného účetnictví (účetnictví). Tato problematika byla rozebrána nejdříve teoreticky a následně také na základě praktického příkladu. Práce je zaměřena na nejvýznamnější rozdíly mezi výše uvedenými účetními systémy (daňové evidence a podvojného účetnictví) a dopady, které při přechodu vznikají. Na základě teoretických poznatků je bakalářská práce co nejvíce přiblížena praxi.

Převod z daňové evidence na účetnictví má jak pozitivní tak negativní stránky. Účetnictví (podvojně) má větší vypovídací schopnost a lépe se v něm orientujeme. Dále je průkazné a snižuje možnost daňových úniků. Hlavní nevýhoda podvojného účetnictví je vyšší administrativní a kvalifikační náročnost. Účtování v tomto účetním systému je složitější a nákladnější. V současné době se k vedení účetnictví využívá speciální software (různé účetní programy), který velmi ulehčí nejen časově, ale také finančně práci při vedení účetnictví. Pořízení kvalitního účetního programu je ale velmi nákladné.

Vedení záznamů v daňové evidenci je jednodušší, méně časově náročné a klade podstatně nižší nároky na technické vybavení. Snížená vypovídací schopnost a nižší průkaznost jsou její hlavní nevýhody. Myslím si, že systém daňové evidence by měli využívat především drobní podnikatelé (fyzické osoby), protože zachycuje pouze peněžní toky, které souvisejí s podnikáním. To přináší určité daňové výhody proti účtování v soustavě podvojného účetnictví, protože základ daně z příjmů se nezvyšuje o nesplacené pohledávky a nespotebované zásoby.

Samotná změna, tzn. přechod z daňové evidence na soustavu podvojného účetnictví, může vyvolat u podnikatele (fyzické osoby) nepříjemný pocit. Jde hlavně o obavy daňového a účetního charakteru. Závažnější jsou obavy daňové, protože přechod může znamenat vyšší daňovou zátěž, kterou způsobují hlavně zásoby a nesplacené pohledávky. Hlavně tyto nevýhody mohou mnohé podnikatele odradit od dobrovolného přechodu na účetnictví, který závisí na samotném rozhodnutí podnikatele.

V současné době lze daňovou zátěž značně minimalizovat tím způsobem, že podnikatel rozloží zásoby a pohledávky rovnoměrně do devíti následujících zdaňovacích období po zahájení vedení účetnictví.

Podnikatel (fyzická osoba) by si měla sama promyslet, při dobrovolném přechodu z daňové evidence na účtování v soustavě podvojného účetnictví, všechny výhody a nevýhody tohoto účetního kroku a to nejen v souvislosti s přechodem, ale také v následujících letech a až následně se sama rozhodnout, zda zůstane ve stávající účetní soustavě nebo tento krok provede. Při povinném přechodu z daňové evidence na podvojně účetnictví tuto povinnost podnikateli ukládá zákon.

Seznam literatury

- [1] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- [2] Vyhláška č. 472/2003 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, kterou jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví ve znění pozdějších předpisů.
- [3] Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- [4] Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- [5] Zákon č. 669/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- [6] České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky 472/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- [7] AUDIT, H. *Podvojně účetnictví 2005*. 3. vyd. Praha: Grada, 2005. ISBN 80-247-0878-7.
- [8] DUŠEK, J. *Účetní závěrka a uzávěrka v přehledech*. 2. vyd. Praha: Grada 2004. ISBN 80-247-1231-8.
- [9] SEDLÁČEK, J. *Daňová evidence podnikatelů 2005*. 2. vyd. Praha: Grada, 2005. ISBN 80-247-1062-5.
- [10] DUŠEK, J. *Převod daňové evidence na vedení účetnictví*. 3. vyd. Praha: Grada, 2005. ISBN 80-247-1044-7.
- [11] SEDLÁČEK, J.: *Účetnictví podnikatelů po vstupu do EU*. 1. vyd. Praha: C.H.BECK, 2004. ISBN 80-7179-859-2.

- [12] *Účetnictví v praxi*. Č. 9,11. Praha: Aspi Publishing, 2004. ISSN 1211-7307.
- [13] *Účetnictví v praxi*. Č. 1. Praha: Aspi Publishing, 2005. ISSN 1211-7307.
- [14] Sbírka právních předpisů [on-line] . [cit. 15. 4. 2005]. Dostupné z:
<<http://www.esipa.cz>>

Seznam příloh

Příloha č. 1	Daňové přiznání fyzických osob, typ B (4 strany)
Příloha č. 2	Účtová osnova pro podnikatele pro rok 2004 (6 stran)
Příloha č. 3	Protokol o převodu (1 strana)
Příloha č. 4	Prohlášení (1 strana)
Příloha č. 5	Živnostenský list (1 strana)
Příloha č. 6	Koncesní listina (1 strana)

Příloha č. 1 – Daňové přiznání FO, typ B

**Zdroj: Daňové přiznání [on-line] . [cit. 25. 4. 2005]. Dostupné z:
<<http://www.finance.cz>>**

DAP zpracoval
daňový poradce

Zákonná povinnost
ověření účetní závěrky
auditorům

Finančnímu úřadu v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo

02 Rodné číslo

Otisk prezentačního razítka finančního úřadu

PŘIZNÁNÍ

k dani z příjmů fyzických osob,
dále jen "DAP"

B

za zdaňovací období (kalendářní rok) **2004** nebo jeho část²⁾ od do
podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, dále jen "zákon"

03 DAP¹⁾

☐

řádné

☐

opravné

☐

dodatečné

☐

Důvody pro podání dodatečného DAP
zjištěny dne

04 kód rozlišení typu DAP¹⁾

prohlášení

konkurzu

☐

zrušení

konkurzu

☐

úmrtí

☐

Datum

05 DAP zpracoval a předkládá daňový poradce na základě plné moci k zastupování, která byla
podána správcí daně před uplynutím neprodložené lhůty¹⁾

ano

☐

ne

☐

05a Zákonná povinnost ověření účetní závěrky auditorem¹⁾

ano

☐

ne

☐

1. ODDÍL - Údaje o poplatníkovi

06 Příjmení	07 Rodné příjmení	08 jméno
09 Titul	10 Státní příslušnost	11 Číslo pasu

Adresa bydliště (trvalého pobytu) v den podání DAP

12 Obec	13 Ulice / část obce	14 Číslo popisné / orientační
15 PSČ	16 Telefon/mobilní telefon	17 Fax/e-mail
		18 Stát

Adresa bydliště (trvalého pobytu) k poslednímu dni kalendářního roku, za který se daň vyměřuje

Řádky 19 až 22 vyplňte pouze v případě, že adresa k poslednímu dni kalendářního roku, za který se DAP podává, je rozdílná od adresy v den podání DAP.

19 Obec	20 Ulice / část obce	21 Číslo popisné/orientační	22 PSČ
---------	----------------------	-----------------------------	--------

Adresa pobytu na území České republiky, kde se poplatník obvykle ve zdaňovacím období zdržoval

Řádky 23 až 28 vyplňte pouze v případě, že nemáte bydliště (trvalý pobyt) na území ČR

23 Obec	24 Ulice / část obce	25 Číslo popisné / orientační
26 PSČ	27 Telefon / mobilní telefon	28 Fax / e-mail

29 Kód státu - vyplní jen daňový nerezident

Příloha č. 2 – Účtová osnova pro podnikatele pro rok 2004

Zdroj: Vyhláška č. 472/2003 Sb., ve které jsou zohledněny změny ve Vyhlášce č. 500/2002Sb., a změny zákona č. 437/2003 Sb., o účetnictví.

Účtová osnova pro podnikatele 2004

01 - Dlouhodobý nehmotný majetek

- 010 - Dlouhodobý nehmotný majetek
- 011 - Zřizovací výdaje
- 012 - Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
- 013 - Software
- 014 - Ocenitelná práva
- 015 - Goodwill
- 019 - Jiný dlouhodobý nehmotný majetek

02 - Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný

- 021 - Stavby
- 022 - Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
- 025 - Pěstitelské celky trvalých porostů
- 026 - Základní stádo, tažná zvířata
- 029 - Jiný dlouhodobý hmotný majetek

03 - Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný

- 031 - Pozemky
- 032 - Umělecká díla a sbírky

04 - Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek

- 041 - Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
- 042 - Pořízení dlouhodobého hmotného majetku
- 043 - Pořízení dlouhodobého finančního majetku

05 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek

- 051 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
- 052 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
- 053 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek

06 - Dlouhodobý finanční majetek

- 061 - Podíly v ovládaných a řízených osobách
- 062 - Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
- 063 - Ostatní cenné papíry a podíly
- 065 - Dlužné cenné papíry držené do splatnosti
- 066 - Půjčky a úvěry – ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv
- 067 - Ostatní půjčky
- 069 - Jiný dlouhodobý finanční majetek

07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku

- 071 - Oprávky ke zřizovacím výdajům
- 072 - Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
- 073 - Oprávky k softwaru
- 074 - Oprávky k ocenitelným právům
- 075 - Oprávky k goodwillu
- 079 - Oprávky k jinému dlouhodobému nehmotnému majetku

08 - Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku

- 081 - Oprávky ke stavbám
- 082 - Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
- 085 - Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů
- 086 - Oprávky k základnímu stádu a tažným zvířatům
- 089 - Oprávky k jinému dlouhodobému hmotnému majetku

09 - Opravné položky k dlouhodobému majetku

- 091 - Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku
- 092 - Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku
- 093 - Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému nehmotnému majetku
- 094 - Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému hmotnému majetku
- 095 - Opravná položka k poskytnutým zálohám na dlouhodobý majetek
- 096 - Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku
- 097 - Oceňovací rozdíl k nabytému majetku
- 098 - Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku

11 - Materiál

- 111 - Pořízení materiálu
- 112 - Materiál na skladě
- 119 - Materiál na cestě

12 - Zásoby vlastní výroby

- 121 - Nedokončená výroba
- 122 - Polotovary vlastní výroby
- 123 - Výrobky
- 124 - Zvířata

13 - Zboží

- 131 - Pořízení zboží
- 132 - Zboží na skladě a v prodejnách
- 139 - Zboží na cestě

15 - Poskytnuté zálohy na zásoby

- 151 - Poskytnuté zálohy na materiál
- 152 - Poskytnuté zálohy na zvířata
- 153 - Poskytnuté zálohy na zboží

19 - Opravné položky k zásobám

- 191 - Opravná položka k materiálu
- 192 - Opravná položka k nedokončené výrobě
- 193 - Opravná položka k polotovarům vlastní výroby
- 194 - Opravná položka k výrobkům
- 195 - Opravná položka ke zvířatům
- 196 - Opravná položka ke zboží
- 197 - Opravná položka k zálohám na materiál
- 198 - Opravná položka k zálohám na zboží
- 199 - Opravná položka k zálohám na zvířata

21 - Peníze

- 211 - Pokladna
- 213 - Ceniny

22 - Účty v bankách

- 221 - Bankovní účty

23 - Krátkodobé bankovní úvěry

- 231 - Krátkodobé bankovní úvěry
- 232 - Eskontní úvěry

24 - Krátkodobé finanční výpomoci

- 241 - Emitované krátkodobé dluhopisy
- 249 - Ostatní krátkodobé finanční výpomoci

25 - Krátkodobé cenné papíry a podíly a podřizovaný krátkodobý finanční majetek

- 251 - Registrované majetkové cenné papíry k obchodování
- 252 - Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly
- 253 - Registrované dluhové cenné papíry k obchodování

- 255 - Vlastní dluhopisy
- 256 - Dluhové cenné papíry se splatností do jednoho roku držené do splatnosti
- 257 - Ostatní cenné papíry k obchodování
- 259 - Pořizování krátkodobého finančního majetku

26 - Převody mezi finančními účty

- 261 - Peníze na cestě

29 - Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku

291 - Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

31 - Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)

- 311 - Pohledávky z obchodních vztahů
- 312 - Směnky k inkasu
- 313 - Pohledávky za eskontované cenné papíry
- 314 - Poskytnuté zálohy – dlouhodobé i krátkodobé
- 315 - Ostatní pohledávky

32 - Závazky

- 321 - Závazky z obchodních vztahů
- 322 - Směnky k úhradě
- 324 - Přijaté provozní zálohy
- 325 - Ostatní závazky

33 - Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

- 331 - Zaměstnanci
- 333 - Ostatní závazky vůči zaměstnancům
- 335 - Pohledávky za zaměstnanci
- 336 - Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

34 - Zúčtování daní a dotací

- 341 - Daň z příjmů
- 342 - Ostatní přímé daně
- 343 - Daň z přidané hodnoty
- 345 - Ostatní daně a poplatky
- 346 - Dotace ze státního rozpočtu
- 347 - Ostatní dotace

35 - Pohledávky za společníky, za účastníky sdružení a za členy družstva

- 351 - Pohledávky – ovládající a řídící osoba
- 352 - Pohledávky za upsaný vlastní kapitál
- 353 - Pohledávky – podstatný vliv
- 354 - Pohledávky za společníky při úhradě ztráty
- 355 - Ostatní pohledávky za společníky a členy družstva
- 358 - Pohledávky k účastníkům sdružení

36 - Závazky ke společníkům, k účastníkům sdružení a ke členům družstva

- 361 - Závazky – ovládající a řídící osoba
- 362 - Závazky – podstatný vliv
- 364 - Závazky ke společníkům při rozdělování zisku
- 365 - Ostatní závazky ke společníkům a členům družstva
- 366 - Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti
- 367 - Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů
- 368 - Závazky k účastníkům sdružení

37 - Jiné pohledávky a závazky

- 371 - Pohledávky z prodeje podniku

- 372 - Závazky z koupě podniku
- 373 - Pohledávky a závazky z pevných termínových operací
- 374 - Pohledávky z pronájmu
- 375 - Pohledávky z emitovaných dluhopisů
- 376 - Nakoupené opce
- 377 - Prodané opce
- 378 - Jiné pohledávky
- 379 - Jiné závazky

38 - Přechodné účty aktiv a pasiv

- 381 - Náklady příštích období
- 382 - Komplexní náklady příštích období
- 383 - Výdaje příštích období
- 384 - Výnosy příštích období
- 385 - Příjmy příštích období
- 388 - Dohadné účty aktivní
- 389 - Dohadné účty pasivní

39 - Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování

- 391 - Opravná položka k pohledávkám
- 395 - Vnitřní zúčtování
- 398 - Spojovací účet při sdružení

41 - Základní kapitál a kapitálové fondy

- 411 - Základní kapitál
- 412 - Emisní ážio
- 413 - Ostatní kapitálové fondy
- 414 - Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků
- 418 - Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách
- 419 - Změny základního kapitálu

42 - Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření

- 421 - Zákonný rezervní fond
- 422 - Nedělitelný fond
- 423 - Statutární fondy
- 427 - Ostatní fondy
- 428 - Nerozdělený zisk minulých let
- 429 - Neuhrazená ztráta minulých let

43 - Výsledek hospodaření

- 431 - Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení

45 - Rezervy

- 451 - Rezervy zákonné podle zvláštních právních předpisů
- 453 - Rezerva na daň z příjmu
- 459 - Ostatní rezervy

46 - Dlouhodobé bankovní úvěry

- 461 - Bankovní úvěry

47 - Dlouhodobé závazky

- 471 - Dlouhodobé závazky – ovládající a řídící osoba
- 472 - Dlouhodobé závazky – podstatní vliv
- 473 - Emitované dluhopisy
- 474 - Závazky z pronájmu
- 475 - Dlouhodobé přijaté zálohy
- 478 - Dlouhodobé směnky k úhradě
- 479 - Jiné dlouhodobé závazky

48 - Odložený daňový závazek a pohledávka

481 - Odložený daňový závazek a pohledávka

49 - Individuální podnikatel

491 - Účet individuálního podnikatele

50 - Spotřebované nákupy

501 - Spotřeba materiálu

502 - Spotřeba energie

503 - Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek

504 - Prodané zboží

51 - Služby

511 - Opravy a udržování

512 - Cestovné

513 - Náklady na reprezentaci

518 - Ostatní služby

52 - Osobní náklady

521 - Mzdové náklady

522 - Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti

523 - Odměny členům orgánů společnosti a družstva

524 - Zákonné sociální pojištění

525 - Ostatní sociální pojištění

526 - Sociální náklady individuálního podnikatele

527 - Zákonné sociální náklady

528 - Ostatní sociální náklady

53 - Daně a poplatky

531 - Daň silniční

532 - Daň z nemovitosti

538 - Ostatní daně a poplatky

54 - Jiné provozní náklady

541 - Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

542 - Prodaný materiál

543 - Dary

544 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení

545 - Ostatní pokuty a penále

546 - Odpis pohledávky

548 - Ostatní provozní náklady

549 - Manka a škody z provozní činnosti

55 - Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů

551 - Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

552 - Tvorba a zúčtování rezerv podle zvláštních právních předpisů

554 - Tvorba a zúčtování ostatních rezerv

555 - Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období

557 - Zúčtování oprávek k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku

558 - Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek v provozní činnosti

559 - Tvorba a zúčtování opravných položek v provozní činnosti

56 - Finanční náklady

561 - Prodané cenné papíry a podíly

562 - Úroky

563 - Kurzové ztráty

564 - Náklady z přecenění cenných papírů

566 - Náklady z finančního majetku

567 - Náklady z derivátových operací

568 - Ostatní finanční náklady
569 - Manka a škody na finančním majetku

57 - Rezervy a opravné položky finančních nákladů

574 - Tvorba a zúčtování finančních rezerv
579 - Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční činnosti

58 - Mimořádné náklady

581 - Náklady na změnu metody
582 - Škody
584 - Tvorba a zúčtování mimořádných rezerv
588 - Ostatní mimořádné náklady
589 - Tvorba a zúčtování opravných položek v mimořádné činnosti

59 - Daň z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů

591 - Daň z příjmů z běžné činnosti - splatná
592 - Daň z příjmů z běžné činnosti - odložená
593 - Daň z příjmů z mimořádné činnosti - splatná
594 - Daň z příjmu z mimořádné činnosti - odložená
595 - Dodatečné odvody daně z příjmů
596 - Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům
597 - Převod provozních nákladů
598 - Převod finančních nákladů

60 - Tržby za vlastní výkony a zboží

601 - Tržby za vlastní výrobky
602 - Tržby z prodeje služeb
604 - Tržby za zboží

61 - Změny stavu vnitropodnikových zásob

610 - Změny stavu vnitropodnikových zásob
611 - Změna stavu nedokončené výroby
612 - Změna stavu polotovaru vlastní výroby
613 - Změna stavu výrobku
614 - Změna stavu zvířat

62 - Aktivace

621 - Aktivace materiálu a zboží
622 - Aktivace vnitropodnikových služeb
623 - Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
624 - Aktivace dlouhodobého hmotného majetku

64 - Jiné provozní výnosy

641 - Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
642 - Tržby z prodeje materiálu
644 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení
646 - Výnosy z odepsaných pohledávek
648 - Ostatní provozní výnosy

65 - Zúčtování rezerv a opravných položek provozních výnosů

652 - Zúčtování zákonných rezerv
654 - Zúčtování ostatních rezerv
655 - Zúčtování komplexních nákladů příštích období
657 - Zúčtování oprávek k opravné položce k nabytému majetku
658 - Zúčtování zákonných opravných položek
659 - Zúčtování opravných položek

66 - Finanční výnosy

661 - Tržby z prodeje cenných papírů a podílů
662 - Úroky
663 - Kurzové zisky

664 - Výnosy z přecenění cenných papírů
665 - Výnosy z dlouhodobého finančního majetku
666 - Výnosy z krátkodobého finančního majetku
667 - Výnosy z derivátových operací
668 - Ostatní finanční výnosy

67 - Zúčtování rezerv a opravných položek finančních výnosů

674 - Zúčtování rezerv
679 - Zúčtování opravných položek

68 - Mimořádné výnosy

681 - Výnosy ze změny metody
684 - Zúčtování rezerv
688 - Ostatní mimořádné výnosy

69 - Převodové účty

697 - Převod provozních výnosů
698 - Převod finančních výnosů

70 - Účty rozvahné

701 - Počáteční účet rozvahný
702 - Konečný účet rozvahný

71 - Účet zisků a ztrát

710 - Účet zisků a ztrát

75 až 79 - Podrozvahové účty

75x - Majetek v úschově
76x - Podrozvahová aktiva
77x - Podrozvahová pasiva
78x - Technické účty

Účtové třídy 8 a 9 - Vnitropodnikové účetnictví

Příloha č. 3 – Protokol převodu

Zdroj: DUŠEK, J. *Převod daňové evidence na vedení účetnictví*. 3. vyd. Praha: Grada, 2005. ISBN 80-247-1044-7, s. 119.

Firma:

Strana

Protokol převodu z daňové evidence na podvojný účetnictví ke dni

[illegible]

Dne:

.....

Podpis zodpovědné osoby:

Příloha č. 4 – Prohlášení

Zdroj: DUŠEK, J. *Převod daňové evidence na vedení účetnictví*. 3. vyd. Praha: Grada, 2005. ISBN 80-247-1044-7, s. 120.

Firma:

PROHLÁŠENÍ

Účetní jednotka tímto prohlašuje, že v převodovém můstku z daňové evidence na podvojně účetnictví ke dni jsou uvedeny veškeré položky majetku a závazků, které se vztahují k činnosti účetní jednotky, a žádné položky nejsou zatajeny.

Převodový můstek je nedílnou součástí tohoto prohlášení a obsahuje strany č. až

Dále je přiložena hlavní kniha s počátečními stavby a počáteční rozvaha, která souhlasí na tento převodový můstek.

Celkový daňový dopad je vyčíslen částkou:

Podpisy zodpovědných osob:

Podnikatel – fyzická osoba:

Dne:

Zaúčtoval:

Dne:

Zkontroloval:

Dne:

Příloha č. 5 – Živnostenský list

Zdroj: vlastní zpracování

Příloha č. 6 – Koncesní listina

Zdroj: vlastní zpracování